

東京大学先端科学技術研究センター 事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員）募集要項

1. 職名及び人数：事務補佐員（短時間勤務有期雇用教職員） 1名
2. 契約期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日
3. 更新の有無：更新する場合があります。更新する場合は、1年ごとに行う。
更新は、予算の状況、従事している業務の進捗状況、契約期間満了時の業務量、勤務成績、勤務態度、健康状況等を考慮のうえ判断する。
4. 試用期間：採用された日から14日間
5. 就業場所：先端科学技術研究センター13号館（東京都目黒区駒場4-6-1）
6. 所属：先端科学技術研究センター広報・情報室
※業務の都合により変更することがある。
7. 業務内容：広報・情報室における事務業務、イベント開催に関わる業務、研究所見学者の受け入れ対応、広報活動を広く実施するうえで必要となる対外対応、学内外からの問い合わせや申請、各種事務手続き等の対応
8. 就業日：週5日（月曜日～金曜日）
9. 就業時間：1日6時間15分勤務（9：00～16：00 ※12:00～12:45 休憩）
※時間外労働を命じることがある。
10. 休日：土・日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
11. 休暇：年次有給休暇、特別休暇 等
12. 賃金等：時給1,320円程度 ※資格、能力、経験等に応じて決定する。
通勤手当（原則55,000円まで）、超過勤務手当、短時間期末手当（年2回）
13. 加入保険：法令の定めるところにより、健康保険、厚生年金保険、雇用保険に加入
14. 応募資格：1）東京大学の公共性を自覚し、使命感を持って働ける方
2）チームワークを尊重でき、立場に関わらず様々な方々と円滑なコミュニケーションが取れる方
3）研究所の広報活動支援に意欲のある方
4）電話対応、ワード・エクセル・パワーポイント及び電子メール等操作を行える方
15. 提出書類：1）東京大学統一履歴書（以下のURLからダウンロードし作成すること。）
<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/jobs/r01.html>
2）職務経歴書（様式自由）

16. 提出方法 : 上記書類の電子ファイルを以下の URL にアップロードすること。

<https://webfs.adm.u-tokyo.ac.jp/public/adysAAqJkoAAaYoBtb12shaORpR1UiSslwhqBxl0d9Ux>

※2～3日以内に当方から受信確認メールが届かない場合はお問い合わせ下さい。

17. 応募締切 : 令和3年1月22日(金) 必着 書類選考の上、合格者に対し面接を実施。

18. お問い合わせ先 : 〒153-8904 東京都目黒区駒場4丁目6番地1号

東京大学先端科学技術研究センター人事給与担当 担当: 加藤

TEL:03-5452-5396

e-mail: jinji-kyuyo@office.rcast.u-tokyo.ac.jp

19. 募集者名称 : 国立大学法人東京大学

20. その他 : 取得した個人情報は、本人事選考以外の目的には利用しません。

「東京大学男女共同参画加速のための宣言(2009.3.3)」に基づき、女性の積極的な応募を歓迎します。